

Số: *1863*/QĐ-UBND

Bến Tre, ngày *23* tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt 03 quy trình nội bộ ban hành mới trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1390/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố 03 thủ tục hành chính mới; 01 thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 2608/TTr-SLĐTBXH ngày 12 tháng 8 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ ban hành mới trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Căn cứ quy trình nội bộ đã được phê duyệt tại Quyết định này, giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và đơn vị liên quan thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Phòng KSTT, KGVX, TTPVHCC;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT.



Trần Ngọc Tam



Phụ lục I

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Kèm theo Quyết định số 1863/QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Danh mục quy trình nội ban hành mới

Số TT	Tên quy trình TTHC	Quyết định công bố TTHC	Quy trình số
1	Cấp giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện.	<i>Quyết định số 1390/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố 03 thủ tục hành chính mới; 01 thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực phòng, chống tệ nạn xã hội thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội</i>	01
2	Cấp lại giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện.		02
3	Thu hồi giấy phép hoạt động cai nghiện ma túy tự nguyện.		03



Phụ lục II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Kèm theo Quyết định số 1868 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Danh mục quy trình nội bộ ban hành mới

Quy trình số 01

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CAI NGHIỆN MA TÚY TỰ NGUYỆN”

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. Chuyển hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, thẩm định các điều kiện cấp phép theo quy định, tham mưu quyết định cấp giấy phép trình lãnh đạo Sở. Trường hợp không cấp giấy phép thì tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do	Công chức Phòng Quản lý Công tác xã hội	09 ngày làm việc
Bước 3	Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công tác xã hội	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, gửi kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư	01 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 15 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CAI NGHIỆN MA TÚY TỰ
NGUYỄN”**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện gửi hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. Chuyển hồ sơ đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, thẩm định các điều kiện cấp lại giấy phép theo quy định, tham mưu quyết định cấp giấy phép trình lãnh đạo Sở. Trường hợp không cấp lại giấy phép thì tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do	Công chức Phòng Quản lý Công tác xã hội	05 ngày làm việc
Bước 3	Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công tác xã hội	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, gửi kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư	01 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“THU HỒI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CAI NGHIỆN MA TÚY TRONG
TRƯỜNG HỢP CƠ SỞ CAI NGHIỆN CÓ VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ DỪNG
HOẠT ĐỘNG CAI NGHIỆN MA TÚY TỰ NGUYỆN”**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cơ sở cai nghiện ma túy tự nguyện gửi đơn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Công chức một cửa kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. Chuyển đơn đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	Tham mưu quyết định thu hồi giấy phép trình lãnh đạo Sở. Trường hợp không thu hồi giấy phép thì tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do	Công chức Phòng Quản lý Công tác xã hội	04 giờ làm việc
Bước 3	Trình văn bản cho lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công tác xã hội	02 giờ làm việc
Bước 4	Xem xét, ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	04 giờ làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, gửi kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư	02 giờ làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả.	Công chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc (16 giờ làm việc)			